




แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ.....๒๕๖๕.....
 หน่วยงาน.....เทศบาลตำบลนครบุรีใต้.....กรม/จังหวัด...นครราชสีมา.....กระทรวง.....มหาดไทย.....

ลำดับ ที่	แผนงาน	คำครุภัณฑ์ที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง		ลักษณะงาน (/)		วิธีการ (/)				ออกแบบหรือ กำหนด คุณลักษณะ เฉพาะแล้ว		แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ
		งาน/ โครงการ	รายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	งานต่อ เนื่องที่ผูกพัน งบประมาณปี ต่อไป	งานที่ เสร็จ ภายใน ปี.....	จัด ซื้อ	จัด จ้าง	คัด เลือก	ประ กวด ราคา (e-GP)	มี (/)	ไม่มี (/)	ประกาศ ประมูล ราคา/ ประกวด ราคา (เดือน/ปี)	คาดว่าจะ ลงนาม ในสัญญา (เดือน/ปี)	คาดว่าจะ มีการส่งมอบ ปี..... (เดือน/ปี)	งบประมาณ ที่ได้รับ อนุมัติใน ปี..... (ล้านบาท)	
๑	อุตสาหกรรมและ การโยธา	โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีต เสริมเหล็กบ้านซำบ้านเหลือง หมู่ ที่ ๔ (ขอยบ้านน้อยใจดี)	๑ โครงการ	-	๒๕๖๕			/		/		มี.ค.	เม.ย.	ก.ค.	๑.๑๒๒	-	-
๒	อุตสาหกรรมและ การโยธา	โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีต เสริมเหล็กบ้านหนองโสน หมู่ที่ ๑ (คุ้มหนองคอม)	๑ โครงการ	-	๒๕๖๕			/		/		มี.ค.	เม.ย.	ก.ค.	๑.๒๘๓	-	-

ลายมือชื่อ..........ผู้จัดทำ
 (นางสาวปนิดา เนินงาม)
 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลายมือชื่อ..........ผู้รับผิดชอบ
 (นางวรุณยุพา อนุชาติตระกูล)
 ตำแหน่ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลายมือชื่อ..........ผู้ตรวจสอบ
 (นายชู คงรักษาเกียรติ)
 ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลนครบุรีใต้

คำอธิบายวิธีการกรอก
แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

.....

- ช่องที่ (๑) ให้เรียงลำดับตามความสำคัญ หรือความเร่งด่วนของงาน/โครงการ
- ช่องที่ (๒) ให้ระบุชื่อแผนงาน งาน/โครงการ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณ รายจ่าย ประจำปี
- ช่องที่ (๓) ให้ระบุประเภทงบรายจ่าย ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ และ รายละเอียดของพัสดุ หรืองานที่จะดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในแผนความต้องการบุคลากรพัสดุ และสิ่งก่อสร้าง
- ช่องที่ (๔) ให้ระบุจำนวนหน่วยนับ เช่น รายการ เครื่อง ชุด เป็นต้น
- ช่องที่ (๕) ถึงช่องที่ (๗) ให้ทำแค่ชื่อหน่วยงาน / ลงในช่องที่ต้องการตราสภาพข้อเท็จจริงหรือตามที่เป็นมาตรฐานไว้
- ช่องที่ (๘) ถึงช่องที่ (๑๐) ให้ระบุเดือน และปีพ.ศ. ที่คาดว่าจะดำเนินการให้ใกล้เคียงกับความเป็นไปได้มากที่สุด
- ช่องที่ (๑๑) และ (๑๒) ให้ระบุตัวเลขโดยมีจุดทศนิยมไม่เกิน ๓ ตำแหน่ง
- ช่องที่ (๑๓) ให้ระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่ต้องการแจ้งให้ทราบเพิ่มเติม หรือในกรณีมีข้อสงสัยที่แตกต่าง หรือมีข้อกำหนดหัวข้อไว้ในแบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
- ผู้จัดทำ หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบหมายจากผู้รับตรวจให้จัดทำแผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง
- ผู้รับผิดชอบ หมายถึง ผู้รับผิดชอบตามความในประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินเรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖

.....